



COMUNE DI VICENZA

CONTROLLI INTERNI

telefono 0444221155 e mail controllinterni@comune.vicenza.it

Vicenza, lì 16 agosto 2016.

PGN 105038/2016

A tutti i dipendenti

Oggetto: applicazione del Codice di comportamento del Comune di Vicenza – regali ed altre utilità

Nella fase di revisione della normativa interna e degli atti generali in materia di prevenzione della corruzione e di monitoraggio sull'applicazione delle misure adottate, si rendono opportune delucidazioni in materia di “regali, compensi ed altre utilità”, il cui regime è disciplinato dall'art. 2 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza, pubblicato su sito istituzionale dell'Ente.

La norma disciplina il divieto di ricevere regali, compensi ed altre utilità che possano compromettere la correttezza, l'integrità e la reputazione del dipendente.

Si debbono tuttavia evidenziare i seguenti distinguo.

Innanzitutto, il divieto è **assoluto per i dirigenti** a prescindere dal valore del regalo, mentre **i dipendenti del comparto possono ricevere regali di modico valore, ossia non superiore ad € 100,00.**

Nell'accezione di “regalo compensi o altre utilità” rientra qualsiasi vantaggio economicamente apprezzabile, come ad esempio sconti, abbonamenti ecc.

Rispetto ai dipendenti di categoria non dirigenziale **si ricorda che anche i regali di modico possono essere illegittimi e non devono essere ricevuti se violano le seguenti prescrizioni:**

- a) non devono mai compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del dipendente e, in ogni caso, devono essere tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire dei vantaggi in modo improprio da parte di soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività dell'Amministrazione;
- b) in nessun caso possono essere chiesti o accettati per se o per altri "regali, vantaggi economici o altre utilità", neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto attività afferenti al proprio ufficio da parte di soggetti nei confronti dei quali si è svolta o sta per svolgersi una attività o una potestà afferente al proprio ufficio;
- c) non possono essere accettati in nessun caso regali sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro quali ad es. crediti personali e facilitazioni di pagamento o altre opportunità di investimento.





COMUNE DI VICENZA

SETTORE RISORSE UMANE, SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE

- d) nel caso di più regali o oltre utilità considerate di modico l'arco temporale per la valutazione complessiva del limite previsto (€ 100,00) è individuata in un anno solare;
- e) è vietato accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza.

L'art. 2 del Codice di comportamento esplica le modalità comportamentali per la restituzione dei regali illegittimi, che di seguito si riportano:

- Il destinatario al quale venga offerto "un regalo o vantaggio economico o un'altra utilità" il cui valore stimato ecceda (o probabilmente ecceda) la soglia del modico valore e che non sia ascrivibile a normali rapporti di cortesia deve rifiutarlo e deve informare immediatamente dell'offerta il proprio diretto dirigente. Per il personale con qualifica dirigenziale la comunicazione è inviata al Responsabile per la prevenzione e anticorruzione.

La comunicazione deve contenere l'indicazione:

- a) il nome del dipendente al quale è stato offerto "il regalo, il vantaggio economico o altra utilità" ;
- b) gli estremi identificativi del soggetto che ha formulato tale offerta;
- c) il valore presunto del "regalo, vantaggio economico o altra utilità";
- d) l'indicazione delle altre offerte eventualmente in precedenza formulate;
- e) la data di ricezione dell'offerta;
- f) la precisazione se il beneficio sia stato accettato o rifiutato;

- I regali e le altre utilità comunque ricevuti al di fuori dei casi consentiti sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione, per il loro utilizzo a fini istituzionali o per essere devoluti ad associazioni o enti senza scopo di lucro.

Per tutto quanto qui non precisato, si rinvia all'art. 2 del vigente Codice di comportamento del Comune di Vicenza, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Distinti saluti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Dott. Antonio Caporrino

